

PLAN DE ACOGIDA

CEIP GONZALO DE
BERCEO
(VALLADOLID)

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	3
OBJETIVOS.....	4
DESARROLLO DEL PLAN (ALUMNADO): FASES.....	4
Fase 1. ACTUACIONES PREVIAS AL MOMENTO DE ACOGIDA.....	4
ACOGIDA, MATRICULACIÓN E INFORMACIÓN A LA FAMILIA EN EL CENTRO	4
Fase 2. ACOGIDA EN EL CENTRO.....	5
ACOGIDA DEL ALUMNO EN EL AULA	5
EVALUACIÓN Y ADSCRIPCIÓN DEFINITIVA.....	5
ACCESO AL CURRÍCULO	5
Fase 3. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	6
DESARROLLO DE COMPETENCIAS INTERCULTURALES.....	6
RESUMEN ACTUACIONES Y RESPONSABLES	7
AMBITOS DE ACTUACIÓN (ALUMNADO)	7
A. EN EL CENTRO.....	7
B. CON EL ALUMNADO	7
C. CON LAS FAMILIAS	7
ACTUACIONES: EQUIPO DOCENTE DE NUEVA INCORPORACIÓN	8
1. ACTUACIONES PREVIAS AL INICIO DE CURSO	8
2. DURANTE LA PRIMERA SEMANA	8
3. DURANTE EL PRIMER TRIMESTRE.....	9
4. EN CASO DE INCORPORACIÓN DURANTE EL CURSO:.....	9
MATERIALES DISPONIBLES:.....	9

INTRODUCCIÓN

Todo cambio de centro implica para cualquier alumno un proceso de adaptación inicial. Supone la asimilación de nuevas normas, un cambio de pautas de comportamiento, nuevos contenidos curriculares, etc. Todo ello entraña en los primeros momentos una dificultad adicional y conlleva un esfuerzo para el alumno.

Habitualmente, el proceso de adaptación se manifiesta como una transición gradual y exitosa, pues el alumno posee la preparación previa necesaria, tanto en el ambiente familiar y/o escolar, que le posibilita el logro de un adecuado nivel de adaptación al nuevo contexto educativo y evitando también que se prolongue excesivamente este momento de tránsito.

Esta situación se agrava, si el alumno procede de países extranjeros que se enfrentan, a menudo, a un proceso de enseñanza-aprendizaje de una lengua diferente a la lengua materna; a referentes culturales distintos en la escuela y en casa; a diferentes niveles académicos, con uno o varios cursos de retraso curricular en relación a su edad; o, a dificultades de adaptación al barrio o al pueblo que condicionan la socialización.

No obstante, todos los alumnos tienen que realizar este esfuerzo de adaptación, aunque no siempre sean conscientes de la complejidad de las interacciones que se establecen hasta llegarse a una estructura de relaciones, tanto con los iguales como con el profesorado y con el conjunto de la comunidad educativa.

De igual manera, es deseable que, por parte del alumno, exista una actitud positiva hacia el nuevo centro y que, por otra, el centro observe una conducta de acogida que se adecúe a las características del nuevo alumno. Es fundamental que concedamos una especial atención a los momentos iniciales de la llegada del alumnado y desarrollemos estrategias de acogida que propicien la adecuada integración inicial.

En este Plan de Acogida se recogen el conjunto de actuaciones planificadas que debemos llevar a cabo en el centro en los momentos iniciales de la llegada de un alumno para propiciar su adecuada integración en el nuevo ámbito escolar.

Es objetivo de este plan aportar una serie de pautas que faciliten lograr una rápida y eficaz adaptación del alumnado nuevo al centro.

Asimismo, este Plan, también recoge la acogida del profesorado de nueva incorporación: favorecer una integración progresiva, eficiente y cercana del nuevo personal docente en la dinámica del centro, garantizando que conozca desde el primer momento la organización, las herramientas, los proyectos y la cultura del colegio. Se pretende asegurar una acogida no solo informativa, sino también emocional, que refuerce el sentimiento de pertenencia y facilite la calidad del desempeño profesional.

OBJETIVOS

1. Introducir en la organización escolar los cambios y recursos necesarios para que pueda realizarse un proceso de aceptación- adaptación-integración del alumnado de nueva escolarización de forma coherente.
2. Motivar a toda la comunidad educativa para crear un ambiente escolar favorable, promoviendo la perspectiva intercultural, para que los nuevos alumnos se sientan bien acogidos.
3. Establecer una comunicación con las familias lo más continuada y fluida posible, para favorecer la adaptación – aceptación- integración de sus hijos.
4. Crear líneas de colaboración del centro educativo con instituciones públicas y entidades privadas.
5. Apoyar al alumnado extranjero en la adquisición de competencias lingüísticas y comunicativas básicas.
6. Favorecer una integración profesional y personal eficaz del profesorado que se incorpora por primera vez al centro, proporcionando información clara sobre la organización y funcionamiento del colegio y generando un clima de confianza, colaboración y pertenencia desde los primeros momentos.

DESARROLLO DEL PLAN (ALUMNADO): FASES

Las intervenciones se estructurarán y secuenciarán en tres fases fundamentales:

Fase 1. ACTUACIONES PREVIAS AL MOMENTO DE ACOGIDA

ACOGIDA, MATRICULACIÓN E INFORMACIÓN A LA FAMILIA EN EL CENTRO

Conviene dar importancia al primer contacto, que debe ser acogedor.

1. Desde **el equipo directivo** se les transmitirá tranquilidad y la sensación de que sus hijos estarán atendidos debidamente, así como las normas de funcionamiento del Centro; dejando para el **Tutor-a** las normas específicas del aula en que queda asignado.
2. El siguiente paso, el de matriculación y adscripción provisional – considerando la

edad del alumno y las características del mismo y del grupo clase-. Este paso será supervisado desde la **Secretaría**, que procurará aportar por escrito, y en el idioma de la familia a ser posible, la información sobre documentos a aportar: fotocopia del libro de familia, cartilla SS, expediente académico, fotografías, etc.

3. El equipo directivo, establecerá la reunión de **la familia con el tutor** donde se aportará: - normas del centro; - calendario escolar; - horario; - lugares de entrada y salida; - material escolar necesario; - información sobre los servicios educativos que funcionan en el colegio (centros abiertos, madrugadores, comedor escolar). Así como la posibilidad de que en reuniones posteriores se les informará sobre otros aspectos como actividades extraescolares, ayudas a solicitar, posibilidad de informarse sobre el PEC del centro, funcionamiento del AMPA, etc.
Si fuera necesario, se programará una reunión con el equipo de orientación.

Fase 2. ACOGIDA EN EL CENTRO

ACOGIDA DEL ALUMNO EN EL AULA

- El tutor presentará el nuevo alumno al resto, indicando su nombre, país, etc. El tutor solicita la colaboración de 1 ó 2 compañeros de clase, de forma voluntaria y/o rotativa, para que ayuden, orienten al alumno nuevo, lo acompañen al recreo, actividades, etc.
- Dentro del Plan de Acción tutorial, el tutor destacará las habilidades personales del alumno a acoger, para mejorar su propia autoestima y aumentar su consideración por el resto.

EVALUACIÓN Y ADSCRIPCIÓN DEFINITIVA

- El profesor Tutor y el de Ed. Compensatoria y/o en su caso el Equipo de orientación, realizan una valoración inicial lo más urgente posible. Fruto de la cual, y considerando la edad y características, se adscribirá cuando se considere conveniente, definitivamente al alumno; nunca con una diferencia superior a 1 año respecto al que le correspondería por su edad cronológica.
- En esta evaluación se considerará especialmente el nivel de idioma que el alumno dispone y se procurará establecer los niveles curriculares en las áreas de lengua y matemáticas. También otros aspectos referidos al estilo de aprendizaje, razonamiento...

ACCESO AL CURRÍCULO

- Una vez finalizada la Evaluación Inicial el Equipo directivo, con el apoyo del de orientación, el tutor y el profesor de compensatoria, establecerán las medidas necesarias de atención más individualizada. En principio, si el alumno presenta necesidades será apoyado por el profesor de E. Compensatoria salvo problemas de disponibilidad horaria.

- Los profesores que impartan docencia al alumno realizarán, en su caso, las adaptaciones metodológicas y adoptarán las medidas específicas para atender las necesidades del alumno.
- Del mismo modo los correspondientes equipos docentes de ciclo se preocuparán por la integración global del alumno y por su participación en las actividades complementarias y extraescolares programadas en ese ciclo, fomentando su participación en juegos, competiciones deportivas...

Fase 3. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La última fase del Plan de Acogida pretende el conocimiento del proceso y grado de integración del nuevo alumnado, así como la interpretación de la adecuación y eficacia del Plan de Acogida.

Para llevar a cabo el seguimiento y evaluación, se establecerán reuniones de coordinación entre los distintos profesionales implicados.

Por lo que se refiere al seguimiento y evaluación del alumnado, los distintos profesionales que intervienen directamente se atenderán al nivel de aplicación del Plan de Actuación Individual, realizando un Informe personalizado al final del proceso, en alguna de las reuniones de ciclo del último trimestre.

	Del alumnado	Del Plan
Qué evaluar	• Acceso al currículo en las distintas áreas. • Nivel de conocimiento de la lengua castellana. • Nivel de integración	• Viabilidad de los objetivos. • Grado de consecución de los objetivos. • Adecuación de las actuaciones a esos objetivos. • Grado de consenso de la Comunidad Educativa.
Cómo evaluar	• Observación continua. • Revisión de los trabajos. • Pruebas específicas. • Autoevaluación y coevaluación.	• Revisión y análisis del proceso.
Cuándo evaluar	• Inicial, procesual y final.	• En las reuniones establecidas con los responsables, trimestralmente y al finalizar el proceso.
Quién evalúa	• El equipo docente.	• Los responsables educativos, las familias.

DESARROLLO DE COMPETENCIAS INTERCULTURALES

- El conjunto del colegio debe realizar una propuesta educativa coordinada para formar al conjunto del profesorado en competencias interculturales

- El conocimiento de las diferentes culturas presentes en el Centro se puede llevar a cabo a través de diferentes recursos: cuentos, juegos, gastronomía, folklore..

RESUMEN ACTUACIONES Y RESPONSABLES

RESPONSABLES	ACTUACIONES
EQUIPO DIRECTIVO	Acogida – Matriculación –Adscripción del alumno – Información a las familias – Fijar reunión inicial con el tutor
TUTOR / EC / EOE	Acogida en el aula – Reunión con la familia – Apoyo con compañeros – Evaluación inicial del alumno – Acceso al currículo
EQUIPO CICLO	Evaluación marcha global – Evaluación del programa

AMBITOS DE ACTUACIÓN (ALUMNADO)

Se procede, a continuación, a esquematizar las actuaciones según los distintos ámbitos previstos:

A. EN EL CENTRO

- Adecuación con los documentos oficiales del centro y relación con otros planes que se lleven a cabo.
- Difusión del Plan al Claustro de profesores.
- Relaciones con las familias, ONG y otras instituciones.
- Previsión de espacios y tiempos para la organización y desarrollo del Plan.

B. CON EL ALUMNADO

- Matriculación.
- Adscripción al nivel que corresponda, teniendo en cuenta
- las características y posibilidades del alumno en este momento inicial.
- Actividades de presentación en el aula.
- Designación de grupo de ayuda, de iguales o alumno tutor.
- Realización de una Evaluación Inicial.
- Facilitación al profesorado de la información disponible sobre el alumno.
- Facilitación de las pautas de actuación con este alumnado.
- Realización del Plan de Actuación Individualizado si lo necesitase.

C. CON LAS FAMILIAS

- Entrevista inicial con la familia para recabar información esencial sobre su hijo y para informarla de aspectos de interés educativo.
- Información de las distintas ayudas existentes.

- Explicación de las distintas actividades del centro, animándoles a participar en ellas.
- Muestra de las dependencias del centro.
- Información a los padres sobre la elaboración del Plan de Actuación Individual (si fuese necesario).

ACTUACIONES: EQUIPO DOCENTE DE NUEVA INCORPORACIÓN

Las intervenciones se secuenciarán en cuatro momentos:

1. ACTUACIONES PREVIAS AL INICIO DE CURSO

Envío de un **correo de bienvenida** desde el equipo directivo a los docentes que ya figuren como incorporados, con información básica del centro, calendario escolar, horarios, contactos clave y documentos de referencia.

2. DURANTE LA PRIMERA SEMANA

Acceso a la **presentación interactiva en Genially**, que recoge de forma clara y visual:

- Horarios y estructura organizativa.
- Principales proyectos de centro.
- Manuales básicos de uso de Teams, Stilus y otras aplicaciones corporativas.
- Información sobre funcionamiento interno (comunicaciones, espacios, canales, normativa básica...).

Reunión inicial con el equipo directivo y coordinadores de ciclo para:

- Dar la bienvenida formal.
- Presentación del equipo directivo, coordinadores/as y referencia del personal no docente.
- Explicación de la dinámica del centro, funcionamiento de tutorías, normativa interna y estructuras de coordinación.
- Resolución de dudas iniciales sobre horarios, grupos, metodologías y funcionamiento diario.

Visita guiada a espacios del centro:

- Aulas, salas comunes, almacenes, biblioteca, zonas de uso docente y espacios compartidos con el alumnado.
- Se explica el uso y la gestión de materiales o recursos comunes.

3. DURANTE EL PRIMER TRIMESTRE

Los coordinadores de ciclo realizan un **seguimiento informal periódico** (especialmente durante el primer trimestre) con el profesorado nuevo, para garantizar su adaptación y resolver dificultades.

Participación activa: Desde el comienzo de curso se fomentará la participación activamente del profesorado nuevo en reuniones de ciclo, comisiones y vida del centro. Se le anima a implicarse progresivamente con libertad para expresar sus ideas.

Acceso a formaciones internas o recursos digitales: El profesorado nuevo será invitado a participar en formaciones de centro (Plan de Formación). Se facilitará acceso a videotutoriales o materiales de autoformación sobre plataformas y procedimientos internos.

4. EN CASO DE INCORPORACIÓN DURANTE EL CURSO:

Activación de un protocolo de **acogida rápida**, que incluye:

- Enlace directo al Genially de presentación y recursos.
- Presentación de su coordinador de ciclo (y su compañero de nivel) que será su maestro de referencia.
- Entrega de los horarios, grupo-clase, horas complementarias, etc.
- Reunión con Jefatura de Estudios en las primeras 48 horas.

MATERIALES DISPONIBLES:

- Presentación digital resumen (Genially).
- Carpeta compartida con documentación organizativa y pedagógica actualizada.
- Manuales breves de uso de plataformas digitales.